



项目编号：N5101812022000165

## 幸福街道办更换城区街面果屑箱项目

# 招 标 文 件

采 购 人：都江堰市人民政府幸福街道办事处

采购代理机构：四川蜀理项目管理咨询有限公司

文件编制：采购人与采购代理机构共同编制

二〇二二年十一月



## 目 录

第一章 投标邀请 .....	1
第二章 投标人须知 .....	4
第三章 投标文件格式 .....	26
第四章 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求 .....	50
第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料 .....	51
第六章 招标项目技术、服务及其他商务要求 .....	54
第七章 评标办法 .....	62
第八章 政府采购合同（参考文本） .....	77



## 第一章 投标邀请

四川蜀理项目管理咨询有限公司（采购代理机构）受都江堰市人民政府幸福街道办事处（采购人）委托，拟对幸福街道办更换城区街面果屑箱项目进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的投标人参加投标。

一、项目编号：N5101812022000165

二、项目名称：幸福街道办更换城区街面果屑箱项目

三、资金来源：财政性资金，采购预算：75万元；

计划号：51018122210200001250[2022]00249

四、招标项目简介：

幸福街道办更换城区街面果屑箱项目（详见招标文件第六章）。

五、定向采购情况

本项目专门面向中小企业采购。

六、投标人参加本次政府采购活动，应当在提交投标文件前具备下列条件：

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；

4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、法律、行政法规规定的其他条件：参加本项目政府采购活动的供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人前3年内不得具有行贿犯罪记录。

（二）采购人根据采购项目提出的特殊条件：无。

（三）本项目不接受联合体投标。

（四）落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目。

资格条件要求详见本文件第四章，资格条件证明材料详见本文件第五章。

七、禁止参加本次采购活动的供应商

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕



125 号)的要求,采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询供应商在开标当日之前的信用信息记录并保存信用记录结果网页截图,拒绝列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商参加本项目的采购活动。

#### 八、获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价

招标文件自 2022 年 11 月 21 日至 2022 年 11 月 25 日每日上午 00:00:00 至 12:00:00,下午 12:00:00 至 23:59:59 在四川政府采购网(<https://zfcg.scsczt.cn/>)获取,招标文件免费提供(招标文件售后不退,磋商资格不能转让)。

凡有意参加本项目者,在本项目采购文件获取时间期限内,请登录四川省政府采购一体化平台(<https://zfcg.scsczt.cn/>)获取。

提示:(1)供应商只有在“四川省政府采购一体化平台”完成获取采购文件申请并下载采购文件后才视作依法参与本项目。如未在“四川省政府采购一体化平台”内完成相关流程,引起的响应无效责任自负。(2)首次登录“四川省政府采购一体化平台”的新用户应先点击“首页系统入口-供应商注册”,注册成功后再登录(详见首页办事指南-供应商手册)。报名资格不能转让。

(注:如在规定时间内未登记报名的供应商均无资格参加本项目投标事宜,参加本项目采购活动中,严禁提供虚假承诺,如提供虚假承诺将报告监管部门严肃追究法律责任)。

#### 九、投标截止时间和开标时间:2022 年 12 月 12 日 10:30(北京时间)。

投标文件应在开标当日投标截止时间前送达开标地点。

请投标人按时参与本项目的开标,投标人未参加开标的,视同认可开标结果。

十、投标文件递交地点和开标地点:四川蜀理项目管理咨询有限公司(成都市青羊区光华东三路 486 号中铁西城 5 栋 12 楼 1201 号)本项目开标室。

十一、本投标邀请在四川政府采购网上以公告形式发布,公告期限为发布之日起 5 个工作日。

十二、本项目支持中小企业信用融资(详见第 2 章投标人须知)。

十三、联系方式

采 购 人:都江堰市人民政府幸福街道办事处



地 址：成都市都江堰市都江堰大道 299 号

联 系 人：宋老师

联 系 电 话：028-87116722

**采购代理机构：**四川蜀理项目管理咨询有限公司

地 址：成都市青羊区光华东三路 486 号中铁西城 5 栋 12 楼 1201 号

联 系 人：杨女士

联 系 电 话：028-87372682

传 真：028-87372682 转 8003



## 第二章 投标人须知

### 一、投标人须知附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购预算 (实质性要求)	采购预算： <u>75</u> 万元。 注：投标报价超过采购预算将被视为无效投标。
	定向采购	本项目专门面向中小企业采购。
	本项目所属行业	本项目所有采购标的所属行业为： <u>工业</u> 。 本项目采购标的为：主次干道果屑箱、背街小巷果屑箱。 注：农、林、牧、渔业，工业，建筑业，批发业，零售业，交通运输业，仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业，软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业；其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。
2	最高限价 (实质性要求)	最高限价： <u>75</u> 万元。 注：投标报价超过最高限价将被视为无效投标。
3	采购方式	公开招标
4	进口产品	根据《中华人民共和国政府采购法》第十条的规定，本项目采购本国货物，不允许进口产品参加本次采购活



		动。
5	评分办法	综合评分法
6	低于成本价不正当竞争预防措施 (实质性要求)	<p>1. 在评标过程中，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本(应根据供应商企业类型予以区别)、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述[若投标文件未附财务报告的，则还需提供完整的财务状况报告(含三表一附注)]。</p> <p>2. 供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。</p> <p>3. 供应商提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝(包括未在规定时间内提供的)提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。</p>
7		<p>一、小微企业(监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业)价格扣除</p> <p>1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知财库》(2022)19号的规定，对小型</p>



	小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位价格扣除(实质性要求)	<p>和微型企业的产品价格给予15%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>2. 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》（格式详见第三章 投标文件格式《中小企业声明函》）原件。监狱企业应当提供《监狱企业证明》（格式详见第三章 投标文件格式《监狱企业证明材料》）原件。残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》（格式详见第三章 投标文件格式《残疾人福利性单位声明函》）原件。未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。</p> <p><b>注：本项目专门面向中小企业采购，评审时不执行价格扣除政策。</b></p>
8	现场考察、标前答疑会	<p>1. 采购人、采购代理机构可以视采购项目的具体情况，组织投标人进行现场考察或开标前答疑会，但不得单独或分别组织只有一个投标人参加的现场考察和答疑会。若组织答疑会和现场考察以采购代理机构通知为准。</p> <p>2. 投标人考察现场所发生的一切费用由投标人自己承担。</p>
9	政府采购供应商信用融资	<p>根据《都江堰市财政局关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采[2018]123号）文件要求，为助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可根据四川政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标（成交）通知书向银行提出贷款意向申请。</p>
10	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
11	履约保证金	本项目不收取履约保证金。
12	投标有效期	提交投标文件的截止之日起 90 日





	(实质性要求)	
13	国家规定的优先、强制采购范围 (节能、环保)	<p>1. 节能、环保产品政府采购政策</p> <p>根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)相关要求,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。本项目采购的产品属于品目清单范围的,依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书,对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。</p> <p>本项目采购的产品属于品目清单强制采购范围(节能产品政府采购品目清单中带“★”号产品)的,投标人应按上述要求提供产品认证证书复印件并加盖投标人单位公章,否则投标无效(实质性要求)。</p> <p>本项目采购的产品属于品目清单优先采购范围的,按照第七章《综合评分明细表》的规则进行评审。</p> <p>注:对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别,以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>2. 无线局域网产品政府采购政策</p> <p>本项目采购的产品属于中国政府采购网公布的《无线局域网认证产品政府采购清单》的,按照第七章《综合评分明细表》的规则进行评审。</p>
14	备选投标方案和报价	本项目不接受备选投标方案和多个报价。
15	招标代理服务费用	1. 根据成本加合理利润原则,本次采购代理服务费计价依据以中标价作为计算基数乘以1.5%;以现金或者转账方式收取;由中标人在领取中标通知书时一次性支付



		<p>给采购代理机构。</p> <p>2. 代理服务费收款账户信息</p> <p>名称：四川蜀理项目管理咨询有限公司</p> <p>开户行：中国民生银行股份有限公司成都分行</p> <p>账号：699725710</p>
16	评审情况公告	<p>1. 所有投标人投标文件资格性、符合性审查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评审结果等将在“四川政府采购网”上采购结果公告附件中予以公告。</p> <p>2. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十三条的规定，公告内容应当包括主要中标或者成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求以及评审专家名单。</p> <p>3. 投标人须将投标文件中涉及商业秘密和知识产权的内容进行标注和说明，若未进行标注和说明的，视为全部内容均可公布，采购人或者采购代理机构对此不承担任何责任。</p>
17	开标、评标工作咨询	<p>联系人：杨女士。</p> <p>联系电话：028-87372682。</p>
18	中标通知书的领取	<p>采购代理机构在中标人确定后2个工作日内，在“四川政府采购网”上发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书。请中标人凭有效身份证明文件至采购代理机构领取中标通知书，逾期采购代理机构将中标通知书快递至中标人，中标人自行承担相关不利后果。</p> <p>联系人：杨女士</p> <p>联系电话：028-87372682。</p> <p>地址：成都市青羊区光华东三路486号中铁西城5栋12楼1201号。</p>
19	供应商询问	<p>1. 根据委托代理协议约定，采购人负责对采购文件主</p>



		<p>要服务内容和技術要求的詢問答復，四川蜀理項目管理諮詢有限公司負責採購文件主要服務內容和技術要求以外的詢問答復；</p> <p>2. 詢問內容不得涉及評審秘密、國家機密和商業秘密等保密內容。</p> <p>3. 詢問方式：詢問人可以採用書面或口頭或電子郵件等方式向四川蜀理項目管理諮詢有限公司提出；詢問必須提供詢問人基本信息(包含具體詢問內容、詢問人姓名或姓名、聯繫人及聯繫電話、電子郵箱地址)；</p> <p>    聯繫人：楊女士</p> <p>    聯繫電話：028-87372682</p> <p>    地址：成都市青羊區光華東三路486號中鐵西城5棟12樓1201號。</p> <p><b>注：採購人或採購代理機構只對供應商依法提出的詢問作出答復。</b></p>
20	供應商質疑	<p>1、根據委託代理協議約定，對於招標文件(技術條款和除政府採購法第二十二條之外的其他資格條件、專業商務要求)的質疑由採購人負責答復；對於採購過程或採購結果由代理機構負責答復。</p> <p>2、對招標文件的質疑：</p> <p>    以書面形式向採購人、採購代理機構提出，並由採購人按相關規定作出答復或採購代理機構在委託授權範圍內作出答復。</p> <p>    質疑時間：獲取招標文件或者招標文件公告期限屆滿之日起7個工作日內。</p> <p>3、對招標過程和結果的質疑：</p> <p>    以書面形式向採購人、採購代理機構提出，並由採購代理機構按相關規定在委託授權範圍內作出答復。</p> <p>    對招標過程質疑時間：為招標環節結束之日起七個工作日內。</p>



		<p>对采购结果提出质疑时间：为采购结果通知之日起七个工作日内。</p> <p>4、质疑必须以书面形式(原件)提出，以其他形式提出的质疑均不接受和回复。</p> <p>联系人：杨女士</p> <p>联系电话：028-87372682</p> <p>注：投标人按要求领取招标文件的，为依法获取招标文件的供应商，可以对该文件提出质疑。根据《中华人民共和国政府采购法》等规定，投标人质疑不得超出招标文件、招标过程、招标结果的范围，投标人针对同一采购程序环节的质疑应在法定质疑期内一次性提出。</p>
21	<p>供应商 投诉</p>	<p>1、投诉受理单位：本采购项目同级财政部门，即都江堰市财政局；</p> <p>2、联系电话：028-89747932。</p> <p>3、通讯地址：成都市都江堰市善政路607号</p> <p>注：供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，须符合《政府采购质疑和投诉办法》(财政部第94号令)规定，并使用财政部下发《投诉书》范本。</p>
22	<p>政府采购合同 公告备案</p>	<p>政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将在“四川政府采购网”公告政府采购合同；政府采购合同签订之日起七个工作日内，政府采购合同将向本采购项目同级财政部门备案。</p>
23	<p>其他强制性规定 (如涉及时作为实质性要求)</p>	<p>国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求。如涉及3C认证产品的3C认证证书在投标文件中可不提供(招标文件有要求在投标时提供证明材料的除外)，供应商中标后应在签订采购合同时向采购人提供加盖投标人公章的3C证书复印件。</p>
24	<p>特别提醒</p>	<p>投标人的投标文件中提供的各种声明和承诺应当真实</p>



		有效，无效声明和承诺、虚假声明和承诺将由投标人自行承担由此带来的一切不利后果，采购代理机构还将报告监管部门追究其法律责任。
25	备注	若招标文件中其他内容与投标人须知前附表内容不一致的，以投标人须知前附表为准。

## 二、总 则

### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次招标采购项目。

### 2. 有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是都江堰市人民政府幸福街道办事处。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是四川蜀理项目管理咨询有限公司。

2.3 “招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指购买了招标文件拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的投标人。

2.5 本招标文件按日计算期间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限的最后一日是国家法定节假日的，顺延到节假日后的次日为期限的最后一日。

### 3. 合格的投标人（实质性要求）

3.1 合格的投标人应具备以下条件：

- (1) 本招标文件规定的投标人资格条件；
- (2) 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；
- (3) 向采购代理机构依法获取招标文件并完成登记。

### 4. 投标费用（实质性要求）

4.1 投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。



## 5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

### 5.1 利害关系供应商处理。

单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动。采购项目实行资格预审的，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的政府采购活动。

### 5.2 前期参与供应商处理。

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的投标人资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

### 5.3 利害关系代理人处理。

在同一合同项下的采购项目中，若有 2 家及以上的供应商同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，其投标文件作为无效处理；供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购代理机构工作人员，不得参与本项目政府采购活动；同一母公司的两家以上的子公司只能组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，不得以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动；供应商与采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司，不得参加本项目政府采购活动。

### 5.4. 提供相同品牌产品处理。

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽签的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

**本采购项目核心产品为：主次干道果屑箱。**



## 三、招标文件

### 6. 招标文件的构成

6.1 招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- （一）投标邀请；
- （二）投标人须知；
- （三）投标文件格式；
- （四）投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求；
- （五）投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料；
- （六）招标项目技术、服务及其他商务要求；
- （七）评标办法、评标标准和投标无效情形；
- （八）政府采购合同（参考样例）；

### 7. 招标文件的澄清和修改

7.1 在投标截止时间前，招标采购单位无论出于何种原因，可以对招标文件进行澄清或者修改；投标人认为需要对招标文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式向招标采购单位提出申请，但招标采购单位可以决定是否采纳投标人的申请事项。

7.2 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.3 供应商应于投标文件递交截止时间之前在《四川政府采购网》查询本项目的更正公告，以保证其对招标文件做出正确的响应。供应商未按要求下载相关文件，或由于未及时关注更正公告的信息造成的后果，其责任由供应商自行负责。

### 8. 答疑会和现场考察

8.1 采购人、采购代理机构可以视采购项目的具体情况，组织投标人进行现场考察或开标前答疑会，但不得单独或分别组织只有一个投标人参加的现场考察和答疑会。若组



织答疑会和现场考察以采购代理机构通知为准。

8.2 投标人考察现场所发生的一切费用由投标人自己承担。

## 四、投标文件

### 9. 投标文件的语言（实质性要求）

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，否则，视为未提供该资料。对于供应商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照、行业标准、国家标准、国际标准或行业认证等需要以非中文表述且不宜翻译为中文的除外。

9.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，投标人的投标文件将作为无效投标处理。

### 10. 计量单位（实质性要求）

10.1 除招标文件中另有规定外，本采购项目的投标均采用国家法定的计量单位。

### 11. 投标货币（实质性要求）

11.1 本次招标项目的投标均以人民币报价。

### 12. 联合体投标（实质性要求）

12.1 本项目不接受联合体投标。

### 13. 进口产品

13.1 本项目不允许进口产品参加本次采购活动。

### 14. 知识产权（实质性要求）

14.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

14.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。





14.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权），否则视为投标人未在本项目实施过程中采用自有知识成果，不影响有效性。

14.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用，采购人不再因投标人采用所不拥有的知识产权而另行支付任何费用。

## 15. 投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人分包完成的，应当在投标文件中载明。投标人编写的投标文件应包括资格性投标文件、其他响应性投标文件、开标一览表。

15.1 资格性投标文件用于资格审查，应包括投标人响应招标文件要求的资格条件的所有证明材料。（详见招标文件第 4 章、第 5 章）；

15.2 其他投标文件用于符合性审查和综合评审，应包括投标人响应招标文件要求的资格条件以外的所有材料（详见招标文件第 3 章）；

15.3 单独密封递交的开标一览表用于现场唱标；

**注：本次招标报价要求：**

（1）投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用（实质性要求）。

（2）投标人每种服务只允许有一个报价，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理（实质性要求）。

## 16. 投标文件格式

16.1 投标人应按照招标文件第三章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。

16.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

## 17. 投标保证金

本项目不收取投标保证金。



## 18. 投标有效期（实质性要求）

18.1 投标有效期为提交投标文件的截止之日起 90 日。投标人投标文件中必须载明投标有效期，投标文件中载明的投标有效期可以长于招标文件规定的期限，但不得短于招标文件规定的期限。否则，其投标文件将作为无效投标处理。

18.2 因不可抗力事件，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人可以自主决定是否给予适当补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

18.3 因采购人采购需求作出必要调整，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人应当予以赔偿或者合理补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

## 19. 投标文件的印制和签署

19.1 资格性投标文件正本壹份副本贰份，正副本数量不足的按无效投标处理。资格性投标文件正本和副本应分别制作。资格性投标文件封面上清楚地标明资格性投标文件、采购项目名称、采购项目编号、投标人名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

19.2 其他投标文件正本壹份副本贰份，正副本数量不足的按无效响应处理。其他投标文件正本和副本应分别制作。其他投标文件封面上清楚地标明其他投标文件、采购项目名称、采购项目编号、投标人名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

19.3 投标文件的打印和书写清楚工整。

19.4 投标文件编制目录并逐页编码。

19.5 投标文件统一用 A4 幅面纸印制，另有规定除外。

19.6 投标文件应在招标文件要求签字的地方签字或加盖印章（投标人为法人的，由其法定代表人或者代理人签字或加盖印章；投标人为其他组织的，由其负责人或者代理人签字或加盖印章；投标人为自然人的，由其本人或者代理人签字或加盖印章），要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。本文件加盖单位公章均要求加盖公章鲜章。

19.7 投标文件中任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字并盖供应商公章。



19.8 投标文件正本和副本应当采用胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

19.9 投标文件应根据招标文件的要求制作，投标文件副本可采用正本的复印件。

19.10 开标一览表应按招标要求在要求签字或加盖公章的地方签字或加盖公章，要求加盖公章的地方加盖公章。开标一览表应为原件。唱标的开标一览表与投标文件中的开标一览表不一致的，以唱标的开标一览表为准。

**20. 投标文件、开标一览表的包装、密封和标注（不属于本项目评标委员会评审范畴，由采购人、采购代理机构在接收时及时处理）**

资格性投标文件、其他投标文件、开标一览表未按照招标文件要求包装、密封和标注的，采购人、采购代理机构应当拒收。

### **20.1 投标文件正本、副本的包装和密封、标注**

#### **20.1.1 资格性投标文件和其他投标文件应分别密封包装。**

20.2.2 每一个包装的最外层应标明采购项目名称、采购项目编号、“资格性投标文件”或“其他投标文件”、投标人名称，并加盖投标人公章。

### **20.2 开标一览表的包装和密封、标注**

20.2.1 为方便开标唱标，投标人应将开标一览表分别制作并与投标文件分开单独包装，投标时同时递交。

20.2.2 每一个包装的最外层应标明采购项目名称、采购项目编号、投标人名称以及“开标一览表”字样，内容，并加盖投标人公章。

## **21. 投标文件的递交**

21.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件按招标文件规定密封后送达开标地点。

21.2 逾期送达的投标文件，将被采购代理机构拒收，并告知投标人不予接收的原因。

21.3 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

21.4 递交投标文件时，投标人名称和投标文件的项目编号、应当与报名供应商名称和招标文件的项目编号一致。但是，投标文件实质内容与报名供应商名称和招标文件的项目编号一致，只是封面文字错误的，可以在评标过程中当面予以澄清，以有效的澄清材料作为认定投标文件是否有效的依据。

## **22. 投标文件的修改和撤回**

22.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，



并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

22.2 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人/单位负责人或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按第二章第四节第十九条规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

22.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改，撤回投标的，将按照有关规定进行相应处理。

## 五、开标和中标

### 23. 开标

23.1 开标在招标文件规定的时间和地点公开进行，采购人、投标人须派代表参加并签到以证明其出席。开标由采购代理机构主持，采购人、投标人代表参加。评标专家不参加开标活动。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

23.2 开标时，可根据具体情况邀请有关监督管理部门对开标活动进行现场监督。

23.3 开标时，由投标人或者其推选的代表先检查其自己递交的投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标工作人员将投标人单独提交用于开标唱标的“开标一览表”当众拆封，并由唱标人员按照招标文件规定的内容进行宣读。

23.4 投标人或者其推选的代表确认投标文件情况，仅限于确认其自己递交的投标文件的密封情况，不代表对其他投标人的投标文件的密封情况确认。投标人或者其推选的代表对其他投标人的投标文件密封情况有异议的，可以当场反映至开标主持人或者现场监督人员，要求开标现场记录人员予以记录，但不得干扰、阻挠开标工作的正常进行。

23.5 开标时，“开标一览表”中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的，以单价计算的汇总金额为准；单价金额有明显小数点错误的，以总价为准，并修改单价。

23.6 投标文件中相关内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

23.7 所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的“开标一览表”上的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，经现场监督人员核实后，当场予以更正。

### 24. 开标程序



24.1 开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标,按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行:

(1) 宣布开标会开始。当众宣布参加开标会主持人(唱标人)、会议记录人以及根据情况邀请的现场监督人等工作人员,根据“投标文件递交登记表”宣布参加投标的供应商名单。

(2) 宣布会场纪律和有关注意事项,根据投标人或者其推选的代表对投标文件密封的检查结果,当众宣布投标文件的密封情况。

(3) 投标人不足 3 家的,不得开标。

(4) 开标唱标。主持人宣布开标后,由现场工作人员按任意顺序对单独用于开标唱标的“开标一览表”当众进行拆封,由唱标人员宣读投标人名称、投标价格(价格折扣)、或招标文件允许提供的备选投标方案和投标文件的其他主要内容。未宣读的投标价格(价格折扣)或招标文件允许提供的备选投标方案,评标时不予承认。同时,做好开标记录。唱标人员在唱标过程中,如遇有字迹不清楚的,应即刻报告主持人,经工作人员和现场监督人员核实后,主持人立即请投标人代表现场进行澄清或确认。

(5) 唱标完毕后投标人或者其推选的代表需现场对开标记录进行签字确认,投标人或者其推选的代表对唱标内容有异议的,可以当场提出,并要求会议记录人在开标记录中予以记录,或者另行提供书面异议资料,不签字又不提出异议的,视同认可唱标内容和结果,且不得干扰、阻挠开(唱)标、评标工作。

(6) 宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束。所有投标人代表应立即退场(招标文件要求有演示、介绍等的除外)。同时所有投标人应保持通讯设备的畅通,以方便在评标过程中评标委员会要求投标人对投标文件的必要澄清。投标人自行在“四川政府采购网”上查询评标结果。

## 25. 开评标过程存档

开标和评标过程进行全过程电子监控,并将电子监控资料存储介质留存归档。

## 26. 评标情况公告

所有投标人投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等将在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。



## 27. 中标通知书

27.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。中标通知书须在采购人对评审结果确认之后由采购代理机构发出。

27.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

27.3 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，采购代理机构在取得有权主体的认定以后，应当宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书(中标人也应当缴回)，依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

27.4 中标公告发出后，中标供应商自行领取中标通知书的，可凭有效身份证明证件和介绍信至采购代理机构领取中标通知书。

# 六、签订及履行合同和验收

## 28. 签订合同

28.1 中标人在收到采购代理机构发出的《中标通知书》后，应在中标通知书发出之日起 30 日内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

28.2 政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

28.3 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件确定的事项进行修改。

28.4 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

28.5 中标人在合同签订之后 2 个工作日内，将签订的合同原件 1 份送至采购代理机构进行登记备案。

## 29. 合同分包（实质性要求）

本项目不允许中标人分包履行合同。



### 30. 合同转包（实质性要求）

30.1 本采购项目严禁中标人将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指中标人将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

30.2 中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

### 31. 补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

### 32. 履约保证金（本项目不作要求）

### 33. 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告（四川政府采购网），但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

### 34. 合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起七个工作日内通过四川政府采购网报同级财政部门备案。

### 35. 履行合同

35.1 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。

35.2 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。



## 36. 验收

36.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求进行验收。

36.2 验收结果合格的，中标人凭验收合格证明书至履约保证金收取单位办理履约保证金的退付手续；验收结果不合格的，履约保证金将不予退还，也将不予支付采购资金，还可能会报本项目同级财政部门按照政府采购法律法规。

## 37. 资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向中标供应商支付采购资金。本项目采购资金付款详见第六章商务要求中相关规定。

# 七、投标纪律要求

## 38. 投标人不得具有的情形

38.1 投标人参加本项目投标不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取中标；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- (3) 与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- (4) 向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；
- (6) 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (7) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- (8) 将政府采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (11) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- (12) 法律法规规定的其他情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，同时将取消中标资格或者认定中标无效。





## 八、询问、质疑和投诉

### 39. 询问

39.1 供应商对政府采购活动有疑问的,可以向采购人或其委托的采购代理机构提出询问。供应商对采购文件中的技术、商务及其他要求、评分细则、定标结果的询问,应向采购人提出;对采购过程和程序等内容的询问,应向采购代理机构提出。

39.2 询问应当明确询问事项,以书面形式提出,并由供应商签字或者加盖公章。

39.3 采购人及有权答复的采购代理机构应当以书面形式答复供应商的询问。

39.4 询问事项超出采购代理机构委托授权范围的,采购代理机构应当书面告知供应商向采购人提出询问。

### 40. 质疑和投诉

40.1 质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购质疑和投诉办法》(财政部第94号令)、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》、《关于贯彻落实〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉的若干规定》的通知的规定办理(详细规定请在“四川政府采购网”政策法规模块查询)。

40.2 供应商如认为招标文件使自己的合法权益受到损害,可按照39.1所述规定程序和办法提出质疑。**供应商对可以质疑的招标文件提出质疑的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内提出,逾期提交的质疑不予受理。**

40.3 质疑、投诉应当采用书面形式,质疑函、投诉书均应明确阐述招标文件、采购过程、中标结果中使自己的合法权益受到损害的实质性内容,提供相关事实、依据和证据及其来源或线索,并确保真实性,便于有关单位调查、答复和处理。质疑人行使质疑权时,应当坚持依法依规、诚实信用原则,遵循“谁主张谁举证”,实事求是,不得进行虚假、恶意质疑;不得以质疑手段获取不当得利、实现非法目的。

## 九、关于行贿犯罪档案查询工作的规定

### 41. 关于行贿犯罪档案查询

41.1 根据《最高人民法院关于行贿犯罪档案查询工作的规定》和《关于在政府采购活动中全面开展行贿犯罪档案查询的通知》(川检会[2016]5号)的要求,投标人及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录,否则投标人投标文件应当认定



为无效。[投标人可以承诺单位及其现任法定代表人、主要负责人不存在行贿犯罪记录或者可以通过“中国裁判文书网”自行查询供应商及其现任法定代表人、主要负责人的行贿犯罪记录，提供查询网页截图（现任法定代表人、主要负责人为同一人的需进行情况说明）]。

41.2 若存在行贿犯罪记录的，中标后未签订政府采购合同的，应当认定中标无效；中标后签订政府采购合同未履行的，应当认定中标无效，同时撤销政府采购合同；中标后签订政府采购合同且已经履行的，应当认定采购活动违法，由相关当事人承担赔偿责任。

## 十、串通投标的情形

43. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效。

- 43.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 43.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 43.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 43.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 43.5 不同投标人的投标文件相互混装；
- 43.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出（本项目不涉及投标保证金）。

## 十一、其他

44. 其他

44.1 本招标文件中作为实质性要求的内容，除明确要求需在投标时提供承诺函等证明材料的外，采购人或采购代理机构或评标委员会在评审时，仅对投标文件是否违背实质性要求进行审查，如该项未违背实质性要求，视为满足实质性要求。

44.2 本招标文件中所引用的相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章和第七章中“1. 总则、2. 评标方法、3. 评标程序”规定的内容条款，在本项目投标截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本招标文件不再做调整。

44.3 国家或行业主管部门对供应商和采购产品的技术标准、质量标准等有强制性规定的，必须符合其要求（**实质性要求**）。

44.4 本项目涉及企业资质、产品认证、人员执业资格等描述与国家最新要求不一致时



以最新要求为准。

44.5 在本次递交投标文件之前一周年内,投标人本次投标中对同一品牌同一型号的产品报价与其在中国境内其他地方的最低报价相比不得高于 20%**(实质性要求)**。

44.6 本招标文件中加注**(实质性要求)**的条款,若未明确要求提供证明材料或承诺函,视为仅约束中标人,由中标人和采购人签订合同前进行核实。



## 第三章 投标文件格式

一、本章所制投标文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。

二、本章所制投标文件格式有关表格中的备注栏，由投标人根据自身投标情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章格式中“注”的内容，供应商可自行决定是否保留在投标文件中，未保留的视为供应商默认接受“注”的内容。

四、本章所制投标文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变投标文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，投标人可以不予填写，但应当注明。

五、本章所制格式中，投标人不涉及内容可不提供，投标文件格式中相应序号依次顺延。



## 密封袋（格式）

项目编号： \_\_\_\_\_

项目名称： \_\_\_\_\_

### 资格性投标文件/其他投标文件/开标一览表

投标人名称： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_



## 一、资格性投标文件(格式)

封面(格式)



## 资格性投标文件

项目名称： \_\_\_\_\_

项目编号： \_\_\_\_\_

投标人名称： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## (一) 法定代表人/单位负责人授权书

\_\_\_\_\_（采购代理机构）：

本授权声明：\_\_\_\_\_（投标人名称），\_\_\_\_\_（法定代表人/单位负责人、姓名、职务）授权\_\_\_\_\_（被授权人姓名、职务、身份证号码）为我方参加“\_\_\_\_\_（项目名称）、（项目编号：\_\_\_\_\_）”投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜，我单位均予以认可，所产生的法律后果由我单位承担。

特此声明。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或签章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

- 注：1. 法定代表人/单位负责人不亲自参加投标，而授权代表参加投标的适用。
2. 供应商为法人单位时提供“法定代表人授权书”，供应商为其他组织时提供“负责人授权书”，供应商为自然人时提供“自然人身份证明材料”。
3. 应附法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件和授权代表身份证明材料复印件。
4. 身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等。
5. 身份证明材料应同时提供其在有效期内的材料，如居民身份证正、反面复印件。





## (一) 法定代表人/单位负责人身份证明书

单位名称：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_；性 别：\_\_\_\_\_；年 龄：\_\_\_\_\_；职 务：\_\_\_\_\_

本人系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人/单位负责人，就参加你单位组织的“\_\_\_\_\_（项目名称）（项目编号：\_\_\_\_\_）”的投标活动，并参与该项目的投标、签订合同以及执行合同等一切事宜，我单位均予以认可，所产生的法律后果由我单位承担。

特此证明。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或签章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

- 注：
1. 法定代表人/单位负责人亲自参加投标时适用本证明书。
  2. 应附法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件。
  3. 身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等。
  4. 身份证明材料应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件。



## (二) 具有健全的财务会计制度的证明材料

1、提供 2019 或 2020 年度经过会计师事务所审计的财务报告复印件(经审计的有效财务报告应包括报告及报告中所附的内容,并由注册会计师签名、盖章以及会计师事务所盖章);

2、提供 2019 年度或 2020 年度或 2021 年度投标人内部的财务报表复印件(至少包含资产负债表);

3、提供投标文件递交截止日前一年内银行为其出具的资信证明复印件;

4、投标人注册时间截至投标文件递交截止日不足一年的,可提供公司章程复印件;

5、投标人为其他组织(不具备法人条件的组织,如合伙组织、个体工商户、农村承包经营户等)或自然人时,可提供承诺函。

**注:以上第 1-5 项具有同等的投标效力,投标人根据自身实际情况选择提供其中任意一项。**



### (三) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件的承诺函

\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）：

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

- 1、具有独立承担民事责任的能力；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
- 4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6、法律、行政法规规定的其他条件：参加本项目政府采购活动的供应商单位及其

现任法定代表人、主要负责人前3年内不得具有行贿犯罪记录。

本公司对上述承诺的内容事项真实性、合法性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司自愿接受以提供虚假材料谋取中标所带来的所有法律责任。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人/单位负责人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或签章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**注：第五章可提供承诺函部分参照本承诺函格式填写或自拟格式均有效。**



## (四) 中小企业声明函

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库(2020)46号)的规定,本公司参加\_\_\_\_\_ (单位名称)的\_\_\_\_\_ (项目名称)采购活动,提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业的具体情况如下:

1. \_\_\_\_\_ (标的名称),属于\_\_\_\_\_ (采购文件中明确的所属行业)行业;制造商为(企业名称),从业人员\_\_\_\_\_人,营业收入为\_\_\_\_\_万元,资产总额为\_\_\_\_\_万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2. \_\_\_\_\_ (标的名称),属于\_\_\_\_\_ (采购文件中明确的所属行业)行业;制造商为(企业名称),从业人员\_\_\_\_\_人,营业收入为\_\_\_\_\_万元,资产总额为\_\_\_\_\_万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

3. \_\_\_\_\_ (标的名称),属于\_\_\_\_\_ (采购文件中明确的所属行业)行业;制造商为(企业名称),从业人员\_\_\_\_\_人,营业收入为\_\_\_\_\_万元,资产总额为\_\_\_\_\_万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

.....

以上企业,不属于大企业的分支机构,不存在控股股东为大企业的情形,也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明:从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据,无上一年度数据的新成立企业可不填报。



## (五) 监狱企业相关证明材料(如涉及)

注：1、监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

2、非监狱企业无需提供证明材料。



## (六) 残疾人福利性单位声明函（如涉及）

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供由本单位提供服务，或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称：\_\_\_\_\_（盖章）

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

注：1、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2、投标人参加政府采购活动时，提供虚假残疾人福利性单位声明函的，以提供虚假材料谋取中标处理。

3、投标人为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。



## (七) 按照招标文件第五章要求应当提供的其他资格证明材料

格式自拟。



## 二、其他投标文件(格式)

封面(格式)





正本/副本

## 其他投标文件

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(一) 投标函



\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）：

我方全面研究了“\_\_\_\_\_”项目招标文件(项目编号：\_\_\_\_\_ )，决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权\_\_\_\_\_ (姓名、职务)代表我方\_\_\_\_\_ (投标人名称)全权处理本项目投标的有关事宜。

- 1、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需服务。
- 2、一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务。
- 3、我方承诺：投标有效期为提交投标文件的截止之日起90日。
- 4、我方为本项目提交的投标文件正本壹份，副本贰份，用于开标唱标单独提交的“开标一览表”壹份。
- 5、我方愿意提供贵公司可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。
- 6、我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。
- 7、我方在参与本项目履约过程中涉及国家相关强制标准的，均按照该标准执行。
- 9、投标文件中提供的能够给予采购单位带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。
- 10、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人/单位负责人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或签章）

通讯地址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## （二）承诺函（实质性要求）



(采购代理机构名称):

我方作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺及声明如下：

1. 我方已认真阅读并接受本项目采购文件的全部实质性要求。

2. 我方参加本次采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。与我方存在直接控股关系的单位为：\_\_\_\_\_；存在管理关系的单位为：\_\_\_\_\_。（如不存在直接控股、管理关系的相关供应商填“无”）。

3. 我方参加本次采购活动前本单位未对本次采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

4. 我方参加本次采购活动，不存在我单位实际控制人或者中高级管理人员是本项目采购代理机构的工作人员的情形。

5. 我方参加本次采购活动，不存在同一母公司的两家以上的子公司以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动的情形。

6. 我方参加本次采购活动，与采购代理机构不存在关联关系，不为采购代理机构的母公司或子公司。

7. 我方参加本次采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

8. 我方投标文件中提供的任何资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

9. 我方参加本次采购活动，我方完全同意招标文件中关于“投标费用”、“合同分包”、“合同转包”等实质性要求，并承诺严格按照招标文件要求履行。

10. 我方保证在本项目使用的任何产品和服务(包括部分使用)时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由我方承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。如我方在项目实施过程中采用自有知识成果，我方承诺提供相关技术文档，并提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权(含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权)。如我方在项目实施过程中采用非自有



的知识产权，则在投标报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

11. 本项目如涉及3C认证产品的，我方参加投标所提供的产品均满足相关要求，承诺在中标后签订采购合同时向采购人提供加盖供应商公章的3C证书复印件。

12. 国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，我方承诺符合其要求。

13. 在本次递交投标文件之前一周年内，供应商本次投标中对同一品牌同一型号的产品报价与其在中国境内其他地方的最低报价相比不得高于20%，我方承诺符合其要求。

14. 本项目涉及商品包装和快递包装的，我单位承诺按照招标文件规定要求进行商品包装和快递包装。

本公司对上述承诺的内容事项真实性、合法性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司自愿接受以提供虚假材料谋取中标所带来的所有法律责任。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或签章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



### (三) 开标一览表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	货物名称	品牌	制造商	规格/型号	是否属于进口产品	数量	单价	总价	备注
1									
2									
...									
投标报价								(大写)	
								(小写)	

注：1、报价应是最终用户验收合格后的总价，是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包含招标文件规定的完成本项目工作所需的一切相关费用。

2、“开标一览表”为多页的，每页均需由加盖投标人公章。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或签章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



### (四) 投标人基本情况表

投标人名称						
企业规模	<input type="checkbox"/> 中型企业； <input type="checkbox"/> 小型企业； <input type="checkbox"/> 微型企业。					
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号或统一社会信用代码				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工人员		
经营范围						
备注						

注：投标人根据自身实际情况填写，对不涉及的内容可填写“/”，不影响投标资质及效力。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或签章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



### (五) 投标产品技术参数应答表

序号	招标文件要求	投标文件应答	偏离情况	备注

注：1. 请将招标文件第六章技术参数逐条应答。若有偏离(包括正偏离和负偏离)，请将偏离条款明确备注。

2. 投标人必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其中标资格。

投投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或签章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## (六) 商务及其他要求应答表

序号	招标文件要求	投标文件应答	偏离情况	备注
...				

注：1. 投标人如与招标文件的商务及其他要求有偏离(包括正偏离和负偏离)，请将偏离条款逐条应答。如与招标文件商务及其他要求的所有条款无偏离，则无须在此表中应答，视为默认完全响应和接受招标文件所有商务及其他要求，供应商不得以未作应答而拒不接受。

2. 投标人必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其中标资格。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或签章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## (七) 项目实施方案





注：格式自拟。



## (八) 招标代理服务费承诺函

四川蜀理项目管理咨询有限公司：

我单位参加贵公司组织的“\_\_\_\_\_（项目名称）、\_\_\_\_\_（包号）、（项目编号：\_\_\_\_\_）”公开招标采购活动，若我单位中标。我单位承诺在收到中标通知后2个工作日，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式按照招标文件中规定招标代理服务费标准一次性向贵公司支付本项目招标代理服务费。如因我公司自身原因造成取消中标资格或自愿放弃中标资格的，我公司缴纳的招标代理服务费不予退还，由此造成的损失由我方自行承担。

特此承诺。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或签章）

地 址：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## (九) 其他证明材料

注：格式自拟。



## 第四章 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求

### 一、投标人资格、资质性及其他类似效力要求

(一) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- 1、具有独立承担民事责任的能力；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
- 4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6、法律、行政法规规定的其他条件：参加本项目政府采购活动的供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人前3年内不得具有行贿犯罪记录。

(二) 采购人根据采购项目提出的特殊条件：无。

(三) 本项目不接受联合体投标。

(四) 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目。

(五) 其他类似效力要求：

授权参加本次采购活动的投标人代表。

### 二、不属于禁止参加本次采购活动的供应商

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，采购代理机构将通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等渠道查询供应商在开标当日之前的信用信息记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商参加本项目的采购活动。



## 第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

### 一、投标人的资格、资质性及其他类似效力要求相关证明材料：

#### （一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的相关证明材料

##### 1、具有独立承担民事责任的能力的证明材料

（1）若投标人为企业法人的，提供具有统一社会信用代码的“营业执照”复印件，未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证”复印件；

（2）若投标人为其他组织的，提供对应主管部门颁发的准许执业的证明文件或营业执照复印件；

（3）若供应商为自然人的，提供相关身份证明材料。

注：以上所有证明材料应为有效期内，发证机关有年检要求的，应按规定通过年检。

##### 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料

（1）提供具有良好的商业信誉的承诺函原件。

（2）具有健全的财务会计制度的证明材料：

1）提供 2019 或 2020 年度经过会计师事务所审计的财务报告复印件(经审计的有效财务报告应包括报告及报告中所附的内容，并由注册会计师签名、盖章以及会计师事务所盖章)；

2）提供 2019 年度或 2020 年度或 2021 年度投标人内部的财务报表复印件(至少包含资产负债表)；

3）提供投标文件递交截止日前一年内银行为其出具的资信证明复印件；

4）投标人注册时间截至投标文件递交截止日不足一年的，可提供公司章程复印件；

5）投标人为其他组织(不具备法人条件的组织，如合伙组织、个体工商户、农村承包经营户等)或自然人时，可提供承诺函。

注：以上第 1-5 项具有同等的投标效力，投标人可根据自身实际情况选择提供其中任意一项。

##### 3、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料。

1、提供 2021 年 1 月以来任意 1 个月缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料复印件；



2、提供具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的承诺函原件；

注：以上第 1、2 项具有同等的投标效力，提供任意一项均可。

**4、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料：**提供承诺函原件。

**5、参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的证明材料：**  
提供承诺函原件。

**6、法律、行政法规规定的其他条件：**

提供参加本项目政府采购活动的投标人单位及其现任法定代表人、主要负责人前 3 年内不得具有行贿犯罪记录的承诺函原件。

(二) 根据采购项目提出的特殊条件：无。

(三) 落实政府采购政策需满足的资格要求证明材料：提供中小企业声明函原件或残疾人福利性单位声明函原件或监狱企业证明材料复印件。

(四) 其他类似效力要求相关证明材料

1、法定代表人身份证明原件及法定代表人身份证明材料复印件。（独立投标人法定代表人参与投标适用）

2、法定代表人授权书原件、授权代表身份证明材料及法定代表人身份证明材料复印件。（独立投标人授权代表参与投标适用）

## 二、不属于禁止参加本次采购活动的投标人

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的要求，采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询投标人在开标当日之前的信用信息记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商参加本项目的采购活动。（采购代理机构出具的信用记录结果网页截图即可，供应商无须提供）

说明：

1、以上要求提供承诺函的，格式可参照第五章资格性投标文件格式中符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件的承诺函或自拟格式提供均有效。



2、投标人提供的以上资格证明材料及其他类似效力要求的相关证明材料均应加盖投标人公章，否则资格审查将视为未通过。本项目资格审查仅限于本章涉及的所有内容，若投标人未按照以上要求提供齐全，其资格审查作未通过处理。投标人应对其所提供的资格证明材料来源的合法性、真实性承担法律责任。

3、重大违法记录是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。投标人在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

4、资格要求中“5.参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录”中的重大违法记录，即因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，其中较大数额罚款的具体金额标准是指：200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

5、投标人在参加政府采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动（合同）履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚（处理）的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。

6、本章要求提供的相关证明材料应当结合采购项目具体情况和投标人的组织机构性质确定，不得一概而论。



## 第六章 招标项目技术、服务及其他商务要求

### 一、技术参数及内容


序号	名称	技术参数	数量	单位	参考图片
1	主次干道果屑箱	<p>▲1、规格尺寸（长*宽*高）:950mm*450mm*1000mm，（±10mm）。（提供具有CMA认证的第三方检测机构出具的检测报告复印件并加盖投标人公章）</p> <p>▲2、桶体主材料:采用厚度为≥1.0mm的不锈钢板;桶盖采用厚度为≥1.0mm的不锈钢板。经激光切割，折弯，焊接成型。桶盖采用斜面设计方便雨水滑落，避免雨水残留腐蚀顶盖。（提供具有CMA认证的第三方检测机构出具的检测报告复印件并加盖投标人公章）</p> <p>▲3、废弃物投口:采用厚度为≥1.0mm的不锈钢板。（提供具有CMA认证的第三方检测机构出具的检测报告复印件并加盖投标人公章）</p> <p>▲4、底座固定梁:采用厚度为≥1.5mm的不锈钢板折边件，宽度为100mm;固定件采用厚度为≥1.5mm不锈钢折边件。（提供具有CMA认证的第三方检测机构出具的检测报告复印件并加盖投标人公章）</p> <p>5、烟蒂槽尺寸做满，侧抽式，紧贴</p>	453	个	





	<p>烟蒂投掷口。</p> <p>6、底座一体化设计，采用厚度为<math>\geq 1.0\text{mm}</math>的不锈钢板，能有效保证果屑箱的底部不锈蚀，保证果屑箱的底部强度；果屑箱底部设固定梁2条，每条梁预留螺栓孔2个，内置固定膨胀螺栓4只，膨胀栓规格为<math>\text{Ø}12 \times 120\text{mm}</math>（入地深度为<math>100\text{mm}</math>），具有防盗功能。</p> <p>▲7、内胆尺寸：<math>360\text{mm} \times 370\text{mm} \times 500\text{mm}</math>（<math>\pm 10\text{mm}</math>）。（提供具有CMA认证的第三方检测机构出具的检测报告复印件并加盖投标人公章）</p> <p>8、内胆材料采用厚度为<math>\geq 3\text{mm}</math>玻璃钢，口边卷边处理，桶口为“D”字型，内胆尽可能大，接近投掷口，防止垃圾投掷桶外，可对垃圾进行分类回收；并在内胆两侧装有拉手，方便倾倒垃圾。</p> <p>9、门扇锁为弹跳锁；门扇铰链为不锈钢弹簧装置，带磁碰，具有自动关门的功能。</p> <p>10、内胆底部：加装限位滑槽，防止因内胆偏位投放垃圾落空；底部加装档渣板，避免二次污染。</p> <p>11、分类收集：设置“可回收物”、“其他垃圾”、“烟蒂投口”，标识采用丝网印刷技术，分类标识应符合GB/T 19095的规定；外观造型：</p>			
--	---	--	--	--



		美观大方,符合现代城市设施要求。 专用标示:按项目业主要求印制, 符合城市需要的文明用语,丝网印 刷在桶身两侧。			
2	背街小巷果 屑箱	<p>▲1、规格尺寸(长*宽*高): 930mm*460mm*1000mm(±10mm)。 (提供具有CMA认证的第三方检测 机构出具的检测报告复印件并加盖 投标人公章)</p> <p>▲2、桶体材料:采用厚度为≥1.0mm 的不锈钢板,经激光切割,折弯, 焊接成型。闭环形设计,防雨,防 潮。(提供具有CMA认证的第三方 检测机构出具的检测报告复印件并 加盖投标人公章)</p> <p>▲3、废弃物投口:采用厚度为 ≥1.0mm的不锈钢板。(提供具有 CMA认证的第三方检测机构出具的 检测报告复印件并加盖投标人公 章)</p> <p>▲4、灭烟板:采用厚度为≥1.0mm 的优质不锈钢。(提供具有CMA认 证的第三方检测机构出具的检测报 告复印件并加盖投标人公章)</p> <p>▲5、底座固定梁:采用≥1.5mm的 镀锌板折边件。(提供具有CMA认 证的第三方检测机构出具的检测报</p>	47	个	



		<p>告复印件并加盖投标人公章)</p> <p>6、内部：所有铁材质表面都经过除油、喷砂除锈处理后，再进行酸洗磷化处理；表面清理干燥后再静电整体喷涂一层，涂料厚度达到90um，经过高温固化后再出炉冷。</p> <p>7、箱门：采用圆点按钮弹跳锁，锁具佩带拉手，锁闭牢靠，不用钥匙，具有防滑功能。门铰采用弹簧铰链，带磁碰，具有自动关门的功能。</p> <p>8、底座一体化设计，采用厚度为<math>\geq 1.2\text{mm}</math>的不锈钢板，能有效保证果屑箱的底部不锈蚀，保证果屑箱的底部强度。果屑箱底部设底座固定梁2条，每条梁预留螺栓孔2个；内置固定膨胀螺栓4只，膨胀栓规格为<math>\text{Ø}12 \times 120\text{mm}</math>（入地深度为100mm），具有防盗功能。</p> <p>9、内胆材料采用厚度<math>\geq 3\text{mm}</math>玻璃钢，口边卷边处理；桶口方倒圆，R角50mm，内胆尽可能大，接近投掷口，防止垃圾投掷桶外，可对垃圾进行分类回收。并在内胆两侧装有拉手，方便倾倒垃圾。内桶有效容积128L（<math>\pm 3\text{L}</math>）（50L+78L）。</p> <p>▲10、内胆尺寸分别为410mm<math>\times</math>280mm<math>\times</math>600mm（<math>\pm 10\text{mm}</math>）、410mm<math>\times</math>410mm<math>\times</math>600mm。（提供具有</p>			
--	--	---	--	--	--



		<p>CMA 认证的第三方检测机构出具的检测报告复印件并加盖投标人公章)</p> <p>11、分类收集标识：设置“可回收物”、“其他垃圾”、“烟蒂投口”，标识采用丝网印刷技术，分类标识应符合 GB/T 19095 的规定。外观造型：无焊点链接技术，美观大方，符合现代城市设施要求。专用标示：按采购人要求印制，符合城市需要的文明用语，丝网印刷在桶身两侧。</p>			
--	--	--	--	--	--

## 二、商务及其他要求

★1、供货期：合同签订后 30 个日历天。

★2、供货地点：采购人指定地点。

★3、付款方式：政府采购合同签订生效后，采购人收到同等金额发票后，14 日内支付合同总金额的 40%，中标人完成安装调试后，可向采购人申请验收。验收合格后，采购人收到同等金额发票后 15 个工作日内支付合同总金额的 60%。

### 4、质量要求：

(1) 中标人须提供全新的货物（含零部件、配件等），表面无划伤、无碰撞痕迹，且权属清楚，不得侵害他人的知识产权。

(2) 货物制造质量出现问题，中标人应负责三包（包修、包换、包退），费用由中标人负担。

(3) 货到现场后由于采购人保管不当造成的质量问题，中标人亦应负责修理，但费用由采购人负担。

5、质保期及其它要求：质保期为验收合格后 1 年，质保期内出现质量问题中标人在接到通知后 4 小时内响应到场，8 小时内完成维修或更换，并承担修理调换的费用；



如货物经中标人2次维修仍不能达到本合同约定的质量标准,视作中标人未能按时交货,采购人有权退货并追究中标人的违约责任。

6. 安装及调试: 投标人应就设备的安装、调试、操作、维修、保养对采购人维修技术人员进行培训。设备安装调试完毕后, 投标人应对采购人操作人员进行现场培训, 直至采购人的技术人员能独立操作, 同时能完成一般常见故障的维修工作。

## 7、售后服务要求

### (1) 售后服务(质保)期

1) 正常质量保证期为自本合同所列的全部货物安装、调试、试运行验收合格签字之日起整体项目1年。

2) 中标人须承诺保修期满后, 继续向采购人提供设备维修、技术支持、备品备件、有偿升级服务, 只收取材料成本费。

## 8、验收标准及方法:

(1) 中标人与采购人应按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205号)的要求进行验收。

### (2) 验收程序: 项目验收分为中标人出厂自验、调试初验及最终验收三个阶段。

1) 出厂自验: 中标人在货物出厂前, 应按产品技术标准规定的检验项目和试验方法进行全检验, 中标人应随同货物提供产品环保证明、质量合格证书, 其结果必须符合本项目验收标准的要求。

2) 调试初验: 中标人应作详细检验记录。由采购人对送货数量和质量对照招、投标文件进行初验。

3) 最终验收: 设备安装、调试结束后, 由采购人组织相关专业人员或第三方机构或质检部门按国家规定的标准要求验收。

## 9、违约责任



其它条款未约定的“违约责任”以本条款约定内容进行处置。

(1) 采购人违约责任

1) 采购人无正当理由拒收货物的，采购人应偿付合同总价百分之十的违约金；

2) 采购人逾期支付应付合同款的，除应及时付足应付合同款外，还应向中标人偿付欠款总额万分之一/天的违约金；逾期付款超过7天的，中标人有权终止合同；

3) 采购人偿付的违约金不足以弥补中标人损失的，还应按中标人损失尚未弥补的部分，支付赔偿金给中标人。

(2) 中标人违约责任。

1) 在设备运行期内，因主要产品的潜在缺陷而造成事故，并为项目带来一应损失的，采购人保留向中标人提出索赔的权利；

2) 中标人的售后服务无法按照本合同要求提供应有的保障的，采购人保留向中标人提出索赔的权利；

3) 在合同货物接收、各环节履约验收等过程中，采购人发现中标人提供的合同货物有质量问题但不被中标人认定的，采购人将委托有检测资质的法定检测机构对问题货物进行检测，经《检测报告》确认送检的合同货物有问题的，中标人除负担该笔检测费用外，还须向采购人支付合同总价的百分之十的违约金，并在合同约定的项目完成时间内为采购人更换为合格的合同货物；中标人逾期不能更换合格的合同货物，采购人有权终止本合同，由投标人自行组织退回合同货物并承担为采购人带来相关损失的责任；

4) 合同货物权属不清晰，任何第三方经法院（或仲裁机构）裁决有权对合同货物主张权利或国家机关依法对货物进行没收查处的，中标人按合同总价的百分之十向采购人支付违约金并赔偿因此给采购人造成的一切损失。

### 三、与评审标准相对应的内容

#### 1. 项目实施方案

项目实施方案包括：①项目生产设施设备配置；②项目人员配置；③项目进度计划措施；④项目应急措施；⑤项目安全生产措施；⑥质量保障措施；⑦疫情防控常态化和应急方案。

#### 2. 运输安装方案



运输安装方案包括：①运输车辆人员配置；②安装人员及设备配置；③运输安装进度计划方案及安全保障措施。

### 3. 售后服务

售后服务包括：①维修地点及维修人员的设置；② 维修响应时间及维修完成时间；③备品备件配置方案；④使用人员培训措施；⑤产品使用说明及保养维护方案。

注：（1）本次项目的核心产品为：主次干道果屑箱

（2）本章中上述打★号的为本次招标项目的实质性要求，不允许有负偏离，否则作无效投标处理。本章的要求不能作为资格条件要求评审，如存在资格条件要求，应当认定招标文件编制存在重大缺陷，评审委员会应当停止评审。



## 第七章 评标办法

### 1. 总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第 87 号)等法律规章,结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由采购代理机构负责组织,具体评标事务由采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

1.3 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则,并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

1.4 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标,并独立履行下列职责:

- (1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求;
- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明;
- (3) 对投标文件进行比较和评价;
- (4) 确定中标候选人名单;
- (5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

1.5 评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

1.6 评标委员会评价投标文件的响应性,对于投标人而言,除评标委员会要求其澄清、说明或者纠正而提供的资料外,仅依据投标文件本身的内容,不寻求其他外部证据。

1.7 评委会发现招标文件表述不明确或需要说明的事项,可提请招标采购单位书面解释说明。发现招标文件违反有关法律、法规和规章的,可以拒绝评标,并向招标采购单位书面说明情况(注明法律法规依据)。

**2. 评标方法:** 综合评分法。

### 3. 评标程序

3.1 熟悉招标文件和停止评标





3.1.1 评标委员会正式评标前，应当熟悉招标文件，主要包括招标文件中符合性审查内容、采购项目技术、服务和商务要求、评标方法和标准以及政府采购合同主要条款等。

3.1.2 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

3.1.3 评标过程中有下列情形之一的，评标委员会成员可以停止评标：

(1) 招标采购单位未提供必要的与采购项目有关的政策制度文件，继续评标将导致违法或者错误评标的；

(2) 有关单位和个人非法干预评标委员会依法独立评标的；

(3) 招标文件明显以不合理条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇的；

(4) 其他导致评标委员会无法正常履职的情形。

3.1.4 出现本条规定应当停止评标或者可以停止评标情形的，评标委员会成员应当向招标采购单位书面说明情况。除本条规定的情形外，评标委员会成员不得以任何方式和理由停止评标。

### 3.2 资格性检查

公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构应依据法律法规和本招标文件的规定，对投标文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否按照规定交纳投标保证金、是否属于禁止参加投标的供应商等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。投标人投标文件属于下列情况之一的，在资格性检查时按照无效投标处理：

(1) 未按照招标文件第五章要求提供证明材料的；

(2) 属于禁止参加投标的供应商。

(3) 未向采购代理机构购买招标文件。（注：审查人员应根据由四川蜀理项目管理咨询有限公司出具的投标人报名情况汇总表）

**注：本项目由采购代理机构进行资格性检查。**

### 3.3 符合性检查

评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确



定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项仅限于本招标文件的明确规定。投标文件是否满足招标文件的实质性要求，必须以本招标文件的明确规定作为依据，否则，不能对投标文件作为无效处理，评标委员会不得臆测符合性审查事项。

3.3.1 投标文件(包括单独递交的开标一览表)有下列情形的，本项目不作为实质性要求进行规定，即不作为符合性审查事项，不得作为无效投标处理，在投标文件的规范性评审时进行扣分：

- (1) 正副本数量齐全，只是未按照招标文件要求进行分装或者统装的；
- (2) 存在个别地方(不超过 2 个)没有法定代表人签字，但有法定代表人的私人印章或者有效授权代理人签字的；
- (3) 除招标文件明确要求加盖单位(法人)公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；
- (4) 以骑缝章的形式代替投标文件内容逐页盖章的(但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外)；
- (5) 其他不影响采购项目实质性要求的情形。

3.3.2 除政府采购法律制度规定的情形外，本项目投标人或者其投标文件有下列情形之一的，作为无效投标处理：

- (1) 投标文件正副本数量不足的；
- (2) 投标文件组成明显不符合招标文件的规定要求，影响评标委员会评判的；
- (3) 投标文件的格式、语言、计量单位、报价货币、知识产权、投标有效期等不符合招标文件的规定，影响评标委员会评判的；
- (4) 投标报价不符合招标文件规定的价格标底和其他报价规定的；
- (5) 技术、服务应答内容没有完全响应招标文件的实质性要求的；
- (6) 招标文件有明确要求，但投标文件未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量与招标文件要求不一致的；
- (7) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

### 3.4 比较与评价



评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

### 3.5 评标争议处理规则

评标委员会成员在评标过程中，对于符合性审查、对供应商投标文件做无效处理等需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不得违背法律法规和招标文件规定。有不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向招标采购单位书面反映。

#### 3.5 供应商应当书面澄清、说明或者纠正

3.5.1 在评标过程中，评标委员会对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，应当以书面形式(须由评标委员会全体成员签字)要求供应商作出必要的书面澄清、说明或者纠正，并给予供应商必要的反馈时间。

3.5.2 供应商应当书面澄清、说明或者纠正，并加盖公章或签字确认(供应商为法人的，应当由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者代理人签字确认)，否则无效。澄清、说明或者纠正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者纠正材料，是投标文件的组成部分。

3.5.3 评标委员会要求供应商澄清、说明或者更正，不得超出招标文件的范围，不得以此让供应商实质改变投标文件的内容，不得影响供应商公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

- (1) 按财政部规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项；
- (2) 投标文件中已经明确的内容事项；
- (3) 投标文件未提供的材料。

3.5.4 本项目采购过程中，投标文件出现下列情况的，不需要供应商澄清、说明或者纠正，按照以下原则处理：

(1) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；



(2) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准，但是单价金额出现计算错误、明显人为工作失误的除外；

(3) 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

(4) 对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

出现本条第(2)项规定情形，单价汇总金额比总价金额高，且超过政府采购预算或者本项目最高限价的，供应商投标文件应作为无效投标处理；单价汇总金额比总价金额高，但未超过政府采购预算或者本项目最高限价的，应以单价汇总金额作为价格评分依据。

注：评标委员会成员应当积极履行澄清、说明或者纠正的职责，不得将应当澄清、说明或者纠正的投标文件作无效投标处理。

### **3.6 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：**

3.6.1 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标唱标时单独提交的开标一览表(报价表)为准；

3.6.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.6.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

3.6.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第87号)第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

### **3.7 低于成本价投标处理**

3.7.1 在评标过程中，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本(应根据供应商企业类



型予以区别)、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述[若投标文件未附财务报告的,则还需提供完整的财务状况报告(含三表一附注)]。

3.7.2 供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章,否则无效。书面说明的签字确认,供应商为法人的,由其法定代表人或者代理人签字确认;供应商为其他组织的,由其主要负责人或者代理人签字确认;供应商为自然人的,由其本人或者代理人签字确认。

3.7.3 供应商提供书面说明后,评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝(包括未在规定时间内提供的)提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。

#### 4. 评标细则及标准

4.1 评委会只对通过符合性检查的投标文件,根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

4.2 本次综合评分的因素是:详见“综合评分明细表中的评分因素及权重”。

4.3 评标委员会成员应当根据自身专业情况对每个有效投标人的投标文件进行独立评分,加权汇总每项评分因素的得分,得出每个有效投标人的总分。技术类评分因素由技术方面评标委员会成员独立评分。经济类评分因素由经济方面评标委员会成员独立评分。政策合同类的评分因素由法律方面评标委员会成员独立评分。采购人代表原则上对技术类评分因素独立评分。价格和其他不能明确区分的评分因素由评标委员会成员共同评分。

4.4 在评标过程中,投标文件有下列情况之一,评标委员会成员应当按照招标文件规定的非实质性偏离进行扣分:

4.4.1 文字表述的内容含义不明确,或者同类问题表述不一致,或者有明显文字和计算错误,或者提供的技术信息和数据资料不完整,投标人拒绝澄清或在规定的时间内没有进行澄清、说明或补正或澄清、说明、补正的内容也不能说明问题的;

4.4.2 投标文件制作不规范,响应不全面,格式不规范,内容不整齐;

4.4.3 认定的与招标文件规定的技术、商务和其他规定要求不符的非实质性偏离。



## 4.5 综合评分明细表

4.5.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

## 4.5.2 综合评分明细表

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
1	报价 30%	30分	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评审基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评审基准价 / 投标报价) × 30% × 100；</p> <p>注:1. 小微企业(残疾人福利性单位、监狱企业视同小微企业)价格扣除按照本招标文件投标人须知前附表规定执行。2. 评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。</p>	共同评分因素
2	技术指标和配置响应 22%	22分	<p>1、带▲号的项为本次招标项目的重要性参数，该部分分值共 11 分，投标人完全符合招标文件该部分要求没有负偏离的得 11 分；有一项不满足扣 1 分，直至扣完为止；（“参数要求”中带▲号共 11 项）</p> <p>2、不带▲号的项为本次招标项目的一般性参数，该部分分值共 11 分，投标人完全符合招标文件该部分要求没有负偏离的得 11 分，有一项不满足的扣 1 分，直至扣完为止；（“参数要求”不带▲号每一个阿拉伯数字 1、2、3……等所涵盖的内容为一项，共 11 项）</p> <p>说明：带▲号的条款和未带▲号的一般条款，如果招标文件“技术参数及要求”中有明确规定，则按照规定提供佐证材料并加盖投标人公章，未提供或未盖章的证明材料视为无效证明材料。</p>	技术评分因素



3	项目实施 方案 21%	21 分	<p>投标人提供与本项目相关的项目实施方案完整不缺项的得21分，每有一项内容缺失的扣3分；每有一项内容存在不足的扣1.5分；扣完为止。</p> <p>①项目生产设施设备配置；②项目人员配置；③项目进度计划措施；④项目应急措施；⑤项目安全生产措施；⑥质量保障措施；⑦疫情防控常态化和应急方案。</p> <p><b>注：以上内容存在不足指：与实际情况不符、不符合项目特点、内容表述错误、内容前后表述矛盾、内容与项目不匹配、项目信息错误、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求、内容无针对性、内容凭空编造、内容存在逻辑漏洞、内容存在不可能实现的夸大情形等情形。</b></p>	技术评分 因素
4	运输安装 方案 9%	9分	<p>投标人提供与本项目相关的运输安装方案完整不缺项的得9分，每有一项内容缺失的扣3分；每有一项内容存在不足的扣1.5分；扣完为止。</p> <p>①运输车辆人员配置；②安装人员及设备配置；③运输安装进度计划方案及安全保障措施。</p> <p><b>注：以上内容存在不足指：与实际情况不符、不符合项目特点、内容表述错误、内容前后表述矛盾、内容与项目不匹配、项目信息错误、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求、内容无针对性、内容凭空编造、内容存在逻辑漏洞、内容存在不可能实现的夸大情形等情形。</b></p>	共同评分 因素



5	售后服务 15%	15分	<p>投标人提供与本项目相关的售后服务内容完整不缺项的得 15 分，每有一项内容缺失的扣 3 分；每有一项内容存在不足的扣 1.5 分；扣完为止。</p> <p>①维修地点及维修人员的设置；② 维修响应时间及维修完成时间；③备品备件配置方案；④使用人员培训措施；⑤产品使用说明及保养维护方案。</p> <p><b>注：以上内容存在不足指：与实际情况不符、不符合项目特点、内容表述错误、内容前后表述矛盾、内容与项目不匹配、项目信息错误、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求、内容无针对性、内容凭空编造、内容存在逻辑漏洞、内容存在不可能实现的夸大情形等情形。</b></p>	技术评分因素
6	类似业绩 2%	2分	<p>投标人从 2019 年 1 月 1 日（含 1 日）至今有过类似业绩，每有 1 个得 1 分，最多得 2 分。</p> <p><b>注：提供中标（成交）通知书或合同证明材料的复印件并加盖投标人公章（鲜章）。</b></p>	共同评分因素
7	节能、环保 1%	1分	<p>投标产品中属于政府采购优先采购范围的，则每有一项为节能产品或者环境标志产品的得 0.5 分，非节能、环境标志产品的不得分，本项最多得 1 分。</p> <p><b>注：1. 节能产品、环境标志产品优先采购范围以品目清单为准。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。</b></p> <p><b>2. 投标产品属于优先采购范围内的节能产品或者环境标志产品的，提供国家确定的认证机构出具的、</b></p>	共同评分因素





			处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书复印件加盖投标人公章（公章）。	
--	--	--	--	--

注：评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

## 5. 复核

5.1 评标委员会复核：评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

### 5.2 采购代理机构现场复核评审结果

5.2.1 评审结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，采购代理机构应当组织 2 名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和采购文件对评审结果进行复核，出具复核报告，存在下列情形之一的，应当根据情况要求评标委员会现场修改评标结果或者重新评标：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

存在本条上述规定情形的，由评标委员会自主决定是否采纳采购代理机构的书面建议，并承担独立评审责任。评标委员会采纳采购代理机构书面建议的，应当按照规定现场修改评标结果或者重新评标，并在评标报告中详细记载有关事宜；不采纳采购代理机构书面建议的，应当书面说明理由。采购代理机构书面建议未被评标委员会采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。采购代理机构认为评标委员会评标结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

5.2.2 采购代理机构复核过程中，评标委员会不得离开评标现场。

5.2.3 有下列情形之一的，不得修改评标结果或者重新评标：



- (1) 评标委员会已经出具评标报告并且离开评标现场的；
- (2) 采购代理机构现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (3) 采购代理机构现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (4) 采购代理机构现场复核内容超出规定范围的；

## 6. 推荐中标候选人供应商

6.1 中标候选人数量应当根据招标文件的规定确定，但必须按顺序排列中标候选人。采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列（为扶持不发达地区和少数民族地区，得分且投标报价相同的，评标委员会优先推荐不发达地区和少数民族地区的投标人）。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

6.2 评标委员会可推荐的中标候选人数量不能满足招标文件规定的数量的，只有在获得采购人书面同意后，可以根据实际情况推荐中标候选人。未获得采购人的书面同意，评标委员会不得在招标文件规定之外推荐中标候选人，否则，采购人不予认可。

## 7. 出具评标报告

评标委员会推荐中标候选人后，应当向招标采购单位出具评标报告。评标报告应当包括下列内容：

- 7.1 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 7.2 投标人名单和评标委员会成员名单；
- 7.3 评标方法和标准；
- 7.4 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- 7.5 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- 7.6 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

**注：评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，**



应当在评标报告中写明并说明理由。签字但不写明不同意见或者不说明理由的，视同无意见。拒不签字又不另行书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

## 8. 废标

8.1 本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

8.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

8.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

8.1.3 投标人的报价均超过了采购预算或最高限价，采购人不能支付的；

8.2 废标后，采购代理机构应在“四川政府采购网”上公告，并公告废标的理由。对于废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

## 9. 定标

9.1 定标原则：本项目根据评委会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

### 9.2 定标程序

9.2.1 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，推荐不少于三名中标候选人，并按照综合得分高低标明排列顺序。

9.2.2 采购代理机构在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

9.2.3 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

9.2.4 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列；得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选供应商；报



价相同且满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分也相同的并列，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标人。

注：采购人按照推荐的中标候选供应商顺序确定中标人，不能认为采购人只能确定第一中标候选供应商为中标人，采购人有正当理由的，可以确定后一顺序中标候选供应商为中标人，依次类推。

9.2.5 采购代理机构在中标人确定后 2 个工作日内，在“四川政府采购网”上发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书。请中标人凭有效身份证明证件到采购代理机构领取中标通知书，逾期采购代理机构将中标通知书快递至中标人，中标人自行承担相关不利后果。

9.2.6 招标采购单位不退回投标人投标文件和其他投标资料。

## **10. 评标专家在政府采购活动中承担以下义务**

10.1 遵守评标工作纪律；

10.2 按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评标程序、评标方法和评标标准进行独立评标；

10.3 不得泄露评标文件、评标情况和在评标过程中获悉的商业秘密；

10.4 及时向财政部门报告评标过程中发现的采购人、采购代理机构向评标专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；

10.5 发现招标文件内容违反国家有关强制性规定或者采购文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行时，停止评标并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；

10.6 及时向财政、监察等部门举报在评标过程中受到的非法干预情况；

10.7 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

10.8 法律、法规和规章规定的其他义务。

## **11. 评标专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律**

11.1 遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定；

11.2 评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由招标采购单位统一保管；



11.3 评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理；

11.4 评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评标格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认；

11.5 在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容；

11.6 服从评标现场招标采购单位的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督；

11.7 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人财物或好处，不得接受招标采购单位的请托。

11.8 有关部门(机构)制定的其他评审工作纪律。

## 12. 评标委员会及其成员不得有下列行为

12.1 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

12.2 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第 87 号)第五十一条规定的情形除外；

12.3 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

12.4 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

12.5 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

12.6 记录、复制或带走任何评标资料；

12.7 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第 12.1 至 12.5 项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

## 13. 评标委员会及其成员不得有下列违约情形

13.1 答应参加评审活动后，无正当理由不参加或者迟到，且不及时告知抽取终端工作人员，导致评审活动无法正常进行的；



- 13.2 不遵守评审现场工作纪律的；
- 13.3 明显故意拖延评审时间的；
- 13.4 抄袭其他评审委员会成员的评审意见的；
- 13.5 不按照政府采购法律制度和采购文件的规定进行评审，导致评审过程、评审结果违法违规，情节轻微不构成行政处罚的；
- 13.6 索取高于规定的劳务报酬，或者要求先给付报酬再进行评审，或者因劳务报酬低而拒绝评审、拒绝签署评审报告的；
- 13.7 不按照《四川省政府采购评审专家管理实施办法》的规定记录或者反馈采购人或者采购代理机构的职责履行情况的；
- 13.8 存在其他违反政府采购法规制度，但不构成行政处罚行为的。



## 第八章 政府采购合同（参考文本）

合同编号：\_\_\_\_\_

计划号/备案号：\_\_\_\_\_

签订地点：\_\_\_\_\_

签订时间：\_\_\_\_\_

采购人(甲方)：\_\_\_\_\_

中标供应商(乙方)：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》(国务院令 第 658 号)及\_\_\_\_\_ (项目名称) (项目编号：\_\_\_\_\_) 的《招标文件》、乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标文件、投标文件、《中标通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

### 一、合同货物

序号	货物名称	规格型号	单位	单价(元)

### 二、标的及合同价款

合同总价为人民币大写：\_\_\_\_\_元，即 RMB¥\_\_\_\_\_元；该合同总价已包括供应商完成本项目所需支出的一切成本和费用(包括但不限于人工费、机械设备费、措施费、规费、管理费、税费、利润、招标代理服务费)，获得的合法合理利润及其响应文件中所给与的一切附加服务。

### 三、质量要求

XXX



## 四、验收

2.2 验收标准：按国家有关规定以及甲方招标文件的质量要求和技术指标、乙方的投标文件及承诺与本合同约定标准进行验收；甲乙双方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由甲方在投标文件中按质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项的约定标准进行验收；

2.3 验收时如发现所交付的货物有短装、次品、损坏或其它不符合标准及本合同规定之情形者，甲方应做出详尽的现场记录，或由甲乙双方签署备忘录，此现场记录或备忘录可用作补充、缺失和更换损坏部件的有效证据，由此产生的时间延误与有关费用由乙方承担，验收期限相应顺延；

2.4 如质量验收合格，双方签署验收报告。

3. 货物交付完成后\_\_\_\_日内，甲方无故不进行验收工作并已使用货物的，视同已项目完成并验收合格。

4. 乙方应将所提供货物的装箱清单、配件、随机工具、用户使用手册、原厂保修卡等资料交付给甲方；乙方不能完整交付货物及本款规定的单证和工具的，必须负责补齐，否则视为未按合同约定交货。

5. 如货物经乙方次维修仍不能达到合同约定的质量标准，甲方有权退货，并视作乙方不能交付货物而须支付违约赔偿金给甲方，甲方还可依法追究乙方的违约责任。

6. 其他未尽事宜应参照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求进行验收。须符合国家有关规定、招标文件的质量要求和技术指标、乙方的投标文件及承诺以及合同条款。

## 五、付款方式

XXX

## 六、售后服务

XXX

## 七、违约责任

### 1. 甲方违约责任

1.1 甲方逾期支付货款的，除应及时付足货款外，应向乙方偿付欠款总额万分之/天的违约金；逾期付款超过天的，乙方有权终止合同；





1.2 甲方偿付的违约金不足以弥补乙方损失的，还应按乙方损失尚未弥补的部分，支付赔偿金给乙方。

## 2. 乙方违约责任

2.1 乙方交付的货物质量不符合合同规定的，乙方应向甲方支付合同总价的百分之的违约金，并须在合同规定的交货时间内更换合格的货物给甲方，否则，视作乙方不能交付货物而违约，按本条本款下述第“2.2”项规定由乙方偿付违约赔偿金给甲方。

2.2 乙方不能交付货物或逾期交付货物而违约的，除应及时交足货物外，应向甲方偿付逾期交货部分货款总额的万分之/天的违约金；逾期交货超过天，甲方有权终止合同，乙方则应按合同总价的百分之的款额向甲方偿付赔偿金，并须全额退还甲方已经付给乙方的货款及其利息。

2.3 乙方货物经甲方送交具有法定资格条件的质量技术监督机构检测后，如检测结果认定货物质量不符合本合同规定标准的，则视为乙方没有按时交货而违约，乙方须在天内无条件更换合格的货物，如逾期不能更换合格的货物，甲方有权终止本合同，乙方应另付合同总价的百分之的赔偿金给甲方。

2.4 乙方保证本合同货物的权利无瑕疵，包括货物所有权及知识产权等权利无瑕疵。如任何第三方经法院(或仲裁机构)裁决有权对上述货物主张权利或国家机关依法对货物进行没收查处的，乙方除应向甲方返还已收款项外，还应另按合同总价的百分之向甲方支付违约金并赔偿因此给甲方造成的一切损失。

2.5 乙方偿付的违约金不足以弥补甲方损失的，还应按甲方损失尚未弥补的部分，支付赔偿金给甲方。

## 八、争议解决办法

1. 因货物的质量问题发生争议，由甲方所在地质量技术监督部门或其指定的质量鉴定机构进行质量鉴定。货物符合标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 合同履行期间，若双方发生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，按照下列方式解决(任选一项，且只能选择一项，在选定的一项前的方框内打“√”)：

向\_\_\_\_\_仲裁委员会申请仲裁； 向\_\_\_\_\_所在地人民法院起诉。

## 九、其他



1. 合同经双方法定代表人/单位负责人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2. 如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。

3. 本合同一式\_\_份，自双方签章之日起起效。甲方\_\_份，乙方\_\_份，具有同等法律效力。

甲方：          （盖章）

乙方：          （盖章）

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表）：

地址：

地址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

电话：

电话：

传真：

传真：

签约日期：  年  月  日

签约日期：  年  月  日



附件 1：质疑函范本

# 质疑函范本

## 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商： .....

地址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

授权代表： .....

联系电话： .....

地址： ..... 邮编： .....

## 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称： .....

质疑项目的编号： ..... 包号： .....

采购人名称： .....

采购文件获取日期： .....

## 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： .....

事实依据： .....

.....

法律依据： .....

.....

质疑事项 2

.....

## 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求： .....

签字(签章)：

公章：



日期：

## 质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。



附件 2：投诉书范本

# 投诉书范本

## 一、投诉相关主体基本情况

投诉人： .....

地 址： ..... 邮编： .....

法定代表人/主要负责人： .....

联系电话： .....

授权代表： ..... 联系电话： .....

地 址： ..... 邮编： .....

被投诉人 1： .....

地 址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

被投诉人 2

.....

相关供应商： .....

地 址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

## 二、投诉项目基本情况

采购项目名称： .....

采购项目编号： ..... 包号： .....

采购人名称： .....

代理机构名称： .....

采购文件公告：是/否 公告期限： .....

采购结果公告：是/否 公告期限： .....

## 三、质疑基本情况



投诉人于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日,向\_\_\_\_\_提出质疑, 质疑事项为: \_\_\_\_\_

采购人/代理机构于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

#### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: \_\_\_\_\_

事实依据: \_\_\_\_\_

法律依据: \_\_\_\_\_

投诉事项 2

.....

#### 五、与投诉事项相关的投诉请求

请求: \_\_\_\_\_

签字(签章):

公章:

日期:

#### 投诉书制作说明:

1. 投诉人提起投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的,投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容,并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。



3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。
4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。
5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。